

高新区部门单位整体支出 绩效自评报告

(2024 年度)

部门单位名称(公章): 乌鲁木齐高新技术产业开发区(乌鲁木齐市新市区)人力资源和社会保障局

填报时间: 2025 年 4 月 12 日

一、基本概况

(一) 部门单位基本情况

1. 部门主要职能

单位主要负责促进就业；组织实施就业援助、职业资格和职业培训制度；民办职业技能培训学校的审批及监督管理；贯彻落实高校毕业生就业政策和高技能人才、农村实用人才培养激励政策；权限内事业单位工作人员工资调整、晋升，审核事业单位工资总额，承担事业单位人员福利和离退休政策的具体实施；企事业单位工作人员工（公）伤（病）残有关待遇的落实；贯彻执行事业单位人员调配政策和特殊人员安置政策；负责全区雇员管理工作；退休人员社会化管理工作；推进国家、自治区和乌鲁木齐市各项退休人员社会化管理政策的落实；承担人力资源和社会保障统计和信息工作。

2. 部门机构设置及人员构成

实施主体单位为高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）人力资源和社会保障局，高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）人力资源和社会保障局是区人民政府工作部门，为副县级。下设 7 个科室，分别是：综合办公室、人力资源管理科(专业技术人员管理科)、区就业服务管理中心、区人力资源服务中心（外来劳务人员就业服务中心）、区劳动人事争议仲裁院、区劳动保障监察大队、区退休人员社会化管理服务中心。

高新区（新市区）人力资源和社会保障局机关行政事业编制 58 名，其中：行政事业编制 58 名，机关工勤事业编制

0 名。实有人员 52 人。

(二)部门单位年度重点工作

人社局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在区委、区政府的坚强领导下，牢固树立服务民生的职责定位，强化公共就业服务，加强人事人才支撑，构建和谐劳动关系，持续开展集中整治，自身建设不断加强，各项任务圆满完成。

全区城镇新增就业 25632 人，实现失业人员再就业 12253 人，就业困难人员实现就业 1009 人，新增创业 2374 人，带动就业 5783 人，农村劳动力外出务工 1366 人次，开展职业技能培训 19228 人次，落实各项就业惠民政策补贴支出 19894.59 万元、惠及 24869 人，城镇零就业家庭 24 小时动态清零。

劳动监察受理来电来 7947 人次，回复办结各类国家欠薪平台线索 16563 件，全年处理各类信访件 1174 件。劳动仲裁共计受理案件 2410 件（仲裁 1161，乡街 1249），结案 2227 件（仲裁 1153，乡街 1074），调解结案件 1448 件（仲裁 551，乡街 897）。结案率达 97%，调解率达 65%，调解组织调处案件占比达 51%。为 15774 名劳动者追回被拖欠工资约 2.16 亿元。

坚持民生为本，努力提供人社优质服务。是精心做好企业退休人员服务，全区退休人员社会化管理率达到 100%，退休人员领取社会保险待遇资格认证应认尽认。

(三)部门单位整体预算规模及安排情况

在部门单位整体预算规模方面，我单位 2024 年部门单位整体年初预算数为 31577.79 万元，预算数（调整后）为 31577.79 万元，执行数为 31450.44 万元，预算执行率 99.60%，其中：财政资金预算部分年初预算数为 18619.12 万元，全年预算数为 32170.43 万元（财政资金预算部分纳入了预拨调整经费，由于采用全口径统计原则，该笔资金虽未体现在部门单位整体预算中，但纳入预算管理范畴，因此财政资金预算部分的全年预算数、决算数高于部门单位整体预算金额），决算数为 32170.43 万元。资金严格按预算用途用于人员经费、公用经费及项目支出，且决算数据完整涵盖于部门单位整体预算数值内，完整反映了预算执行全貌。

本文分析数据以单位 2024 年部门单位整体数据为准，围绕部门单位整体年初预算安排、预算调整、全年预算执行及财政资金收支等维度，结合预算调整率、预算执行率等指标展开详细分析，具体内容如下：

1. 年初预算安排情况

我单位年初批复预算数为 31577.79 万元，其中：上级资金安排年初预算数为 16674.79 万元，本级资金安排年初预算数为 14903 万元，其他资金安排年初预算数为 0 万元。我单位在预算安排过程中，遵循以下原则：一是量入为出，收支平衡；二是统筹兼顾，突出重点；三是勤俭节约，注重绩效。预算安排的目标是确保单位各项工作的顺利开展，同时提高资金使用效率，实现预算效益最大化。

人员经费安排：人员经费是单位预算的重要组成部分，

主要用于保障员工的工资、津贴等福利支出。在预算安排中，单位根据人员编制和工资标准，合理测算并安排人员经费，确保员工的基本权益得到保障。

公用经费安排：主要用于部门的日常运转和办公需求，包括办公费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、工会经费等。在预算安排中，单位根据实际需要和往年支出情况，合理分配公用经费，确保部门正常运转和工作的顺利开展。

项目经费安排：项目经费是用于支持我单位特定项目和业务发展的资金。在预算安排中，单位根据项目的重要性和紧迫性，结合项目规模和实施周期，合理安排项目经费，确保项目的顺利实施和目标的达成。

2. 预算调整情况

我单位年初批复预算数 31577.79 万元，年中调增数 0 万元，调整后全年预算数 31577.79 万元，预算调整率 0%。

预算调整的效果和影响是评估调整是否成功的重要依据。通过调整提高了预算资金的使用效率，更好地支持了单位的发展。预算的调整有助于实现单位的业务目标和战略规划。保障业务目标实现。

3. 全年预算执行情况

全年预算数为 31577.79 万元，全年实际支出资金 31450.44 万元，预算执行率为 99.60%。

部门单位在预算安排执行过程中，严格按照预算计划进行资金分配和使用，加强预算管理和监督，确保预算资金按照预算规定执行，注重优化支出结构，提高资金使用效率。

预算资金得到了合理有效的利用。同时，我单位还定期对预算执行情况进行分析和评估，及时发现问题并采取相应措施进行调整和改进，确保预算安排得到有效执行和落实。

4. 资金使用主要内容及范围

我单位 2024 年全年预算支出金额共 31450.44 万元，其中：基本支出为 978.77 万元，主要用于保障在职人员工资社保支出、保障单位日常水电费和办公费支出等；项目支出 30471.67 万元，主要用于就业补助、非编人员工资、国有企业退休人员社会化管理补助、高校毕业生“三支一扶”人员补助等财政资金。

二、部门单位整体支出管理及使用情况

（一）基本支出和使用情况

2024 年本单位基本支出全年预算总额 978.77 万元，其中：人员经费 931.29 万元，公用经费 47.48 万元。实际支出 978.77 万元，基本支出预算执行率 100%。

基本支出严格按照财务管理制度执行。人员工资由编办、人社局、社保局、医保局、住房公积金管理办公室及财政局等部门逐个审核，按月申报及发放。基本公用经费用于支付办公室日常的邮电费、办公用品、办公耗材款等。

（二）项目管理和使用情况

1. 项目管理情况

（1）管理制度健全性

本单位从预算收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等方面，健全和完善单位财务管理制度、坚定实施各项内部控制制度；为加强预算管理，规范财务行为，《高新

技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）人力资源和社会保障局财务管理制度》及相应的业务管理制度，有效保障了我单位高效的履行工作职能，较好的促进事业发展。

（2）资金使用合规性和安全性

部门预算资金使用符合国家法规和财务管理制度；预算资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保我单位预算资金规范运行。

2. 项目使用情况

2024 年本单位共有个 5 项目，项目总金额为 30599.02 万元，执行金额为 30471.66 万元。其中：

（1）上级资金项目

本年上级资金共计 4 个项目，预算金额为 18110.96 万元，执行金额 17983.72 万元。主要用于就业补助资金、“三支一扶”专项资金、国有企业退休人员社会化管理财政补助等项目支出。项目的实施保障就业群体就业需求，保证社会和谐，体现国家优厚就业政策的落实；保障了新招录“三支一扶”人员稳定就业，为高校毕业生解决就业问题，为单位输送人才；开展企业退休人员社会化管理工作。保证国有企业退休人员享受良好的公共服务。

（2）本级财力项目

本级财力资金共计 1 个项目，预算金额为 12488.06 万元，执行金额 12487.94 万元。主要用于非编人员补助项目支出。项目的实施保障了驻社区人员的补贴收入，提高了驻社区工作队工作效率,更好地服务群众。确保就业人员工资、社保及时

足额发放，充分保障日常工作开展，提供良好履职基础、提高服务单位及社会发展能力。

三、部门单位整体支出绩效分析

我单位 2024 年全年预算金额为 31577.79 万元，执行金额为 31450.44 万元，执行率为 99.60%，得 9.96 分。

目标达成是衡量部门单位整体支出履职效能的重要标准。部门单位应明确工作目标，制定切实可行的工作计划，并严格按照计划执行。通过对目标达成情况的分析，可以评估单位在整体支出履职方面的实际效果。

（一）指标一：

退休人员社会化管理覆盖率：该指标预期指标值为大于等于 98%，年中监控实际完成值为 100%，本次评价完成值为 100%，完成率为 102.04%，根据系统平台统计、业务报表、工作总结等资料，本次评价实际完成值为 100%，超出预期效益，偏差原因：工作力度较大，超出预期指标，改进措施：合理安排制定下年度目标。通过对退休人员社会化管理，提升管理服务水平，提高退休人员生活质量，保障退休人员合法权益，促进退休人员管理和养老服务体系建设和。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

（二）指标二：

领取社会保险待遇资格认证率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 97.20%，本次评价完成值为 100%，完成率为 100.00%，根据线上线下双轨认证、系统平台统计、业务报表、工作总结等资料，本次评价实际完成值为 100%，达到预期效益，通过对退休人员领取社会保险待遇资

格认证工作，提升社保服务响应效率与适老化改造能力。提高公众对社保体系的信任与政策合规性的感知，保障退休人员工资待遇精准真实，促进社保制度高质量发展。指标权重分值为 25 分，自评得分 25 分。

（三）指标三：

举报投诉案件结案率：该指标预期指标值为大于等于 97%，年中监控实际完成值为 75%，本次评价完成值为 97%，完成率为 100%。根据仲裁案件完成情况、系统平台案件统计、数据报表、工作总结等资料，本次评价实际完成值为 97%，达到预期效益。通过投诉案件办结情况，提升劳动纠纷处置能力水平。提高仲裁效能和办案质量，保障劳动关系双方合法权益，促进全区劳动关系和谐发展。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

（四）指标四：

新增就业人数：该指标预期指标值为大于等于 2.40 万人，年中监控实际完成值为 1.67 万人，本次评价完成值 2.56 万人，完成率为 106.67%。根据系统平台统计、业务报表、工作总结等资料，本次评价实际完成值为 2.56 万人，超出预期效益，偏差原因：工作力度较大，超额完成目标，改进措施：合理安排制定下年度目标。通过解决失业人员就业问题，提升区域就业创业生态环境。提高重点群体就业帮扶精准度和公共就业覆盖面，保障就业政策精准落地见效，促进区域高质量充分就业。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（五）指标五：

职业技能培训：该指标预期指标值为大于等于 1.85 万人次，年中监控实际完成值为 0.83 万人，本次评价完成值 1.92 万人，完成率为 103.78%，根据系统平台统计、业务报表、工作总结等资料，本次评价实际完成值为 1.92 万人，超出预期效益，偏差原因：工作力度较大，超出预期效益，改进措施：合理安排制定下年度目标。通过职业技能培训任务，提升劳动者就业技能和职业素养。提高就业竞争力和岗位适配性，保障稳定就业和收入增长，促进社会经济发展。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

四、评价结论

本评价报告旨在全面、客观地分析部门单位在评价期内的整体支出及履职情况，围绕部门单位的预算编制、执行与履职效能等方面展开。通过数据的收集、整理与分析，结合实际情况，最终形成部门单位整体支出综合评价结果。2024 年度部门整体支出绩效自评综合得分 99.96 分，评价结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析

（一）存在的主要问题

1、随着就业形式日趋严峻，部分高校毕业生择业观念存在偏差，就业规划和就业方向不明晰。

2、退休人员领取社会保险待遇资格认证信息系统操作不畅、认证不及时。

3、绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。预算精细化管理还需完善，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间。

（二）原因分析

1、就业人员欠缺科学的就业观念和正确的自我认知，执着于“铁饭碗”和“一步到位”的工作岗位，就业期望值和社会需求差距较大，就业观念直接影响了就业质量。

2、部分老人因不熟悉认证系统，或对于年事较高、身患疾病的退休人员，缺乏在手机 APP 认证的准确性和便利性，影响了认证的顺利进行。

3、绩效评价工作意识未能贯穿项目全过程，预算绩效观念不强，工作质量待提高。

六、改进措施和建议

（一）改进措施

1、将促进高校毕业生等重点群体就业摆在突出位置，扎实开展好高校毕业生就业创业各类专项行动，做实做细“1311”帮扶举措。

2、加强宣传优化认证流程，通过宣传栏张贴、发放宣传手册、工作群发送通知等多形式、多渠道开展“送政策、送服务、送温暖”待遇资格认证政策宣传活动，做实做好退休人员服务工作，让更多的参保群众了解资格认证相关业务事项及办理流程，持续推进待遇资格认证工作。

3、强化年初预算工作，切实提高财政资源配置效率，提升财政资金使用效益，并提高预算绩效管理工作的质量和水平。

（二）建议

下一年度，高新区人社局将始终坚持在发展中保障和改善

民生，坚持就业优先，稳步推进人事人才工作，构建和谐劳动关系，做好社会服务。

一是强化就业优先政策，落实落细稳就业举措。实施精准高效就业服务。依托三级公共就业服务机构，常态化开展“访企入户”摸排企业和劳动者就业服务需求。以“14+N”专项服务持续开展贯穿全年的““小精专招聘””活动。借助互联网信息化手段，高效精准匹配企业用工信息和求职者需求，实现就业服务的信息化和智能化，提高服务的便捷性和满意度。

二是利用每季度退管工作例会，通过座谈交流、共同探讨、现场解答等方式，解决在资格认证中遇到系统操作及手机认证等疑难问题，从而能够帮助退休人员快速认证、按时领取养老金待遇。

三是增强预算编制的科学性和可行性，建立健全部门单位内部控制制度，保障部门单位顺利履行行政管理职能。提高单位对预算应有“绩+效”的新认识，充分发挥“以评促效”的积极作用，不断提升财政资金使用效率。